	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE SAN RAFAEL **FORMATO DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN**

GRADO DE RESPONSABILIDAD
Mediante la suscripción de la presente acta, el interventor y/o supervisor, asume plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida

FECHA:	**17 DE ABRIL DE 2026**									
1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO o CONVENIO										
CONTRATO	**SERVICIOS**	X	**OBRA**		**CONVENIO**		**SUMINISTRO**			
Contrato número	**CPS-160-2026**		**Registro Presupuestal**		1	del	28	Enero	2026	
Objeto del contrato	Asesoría en la formulación y seguimiento de proyectos financiados con recursos del sistema general de regalías para el bienio 2025-2026 del municipio de San Rafael en cumplimiento al plan de desarrollo.									
Contratista	YULIANA GIRALDO MARÍN									
Identificación	1.041.229.416									
Periodo de pago	Del 16 de marzo de 2026		**Hasta el**		15 de abril de 2026					

2. ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA EN EL PERIODO

(describir de acuerdo al informe de actividades presentado por el contratista, debidamente verificado por el supervisor)

1. Realizar monitoreo, seguimiento y evaluación de los proyectos aprobados por el Sistema General de Regalías en el Municipio de San Rafael.
2. Coordinar la recolección, consolidación, análisis y verificación de la información, correspondiente a la administración de los recursos del Sistema General de Regalías en el Municipio de San Rafael.
3. Apoyar la Identificación de las situaciones que puedan afectar la correcta utilización de los recursos y el cumplimiento de los resultados programados, así como implementar de forma inmediata las acciones de mejora que se requieran para cumplir con los proyectos del plan de desarrollo.
4. Asesorar sobre los requisitos requeridos por los proyectos financiados con recursos del SGR según el sector de inversión y la normatividad vigente.
5. Apoyar a la Secretaría de Planeación brindándole el soporte técnico para dar cumplimiento a la normatividad que regula el SGR.
6. Atender consultas en las etapas de formulación y ejecución de proyectos y elevarlas a instancias competentes de ser el caso.
7. Realizar el manejo y reporte de información de manera oportuna – según información brindada por áreas técnicas - de los proyectos financiados con recursos del SGR que ejecute la entidad en el SUIFP-SGR, GESPROY y SPGR del SGR.
8. Realizar las demás actividades relacionadas con apoyo a eventos y campañas emprendidas desde la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS con la Administración Municipal y las demás requeridas para el cumplimiento del objeto contractual y/o solicitadas por el supervisor.

3. ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR CON RELACIÓN AL CONTRATO EN EL PERIODO

(verificar de acuerdo a las obligaciones de supervisión del contrato)

1. Ejercer control del cumplimiento de todas las obligaciones del contratista en los aspectos técnicos, administrativos, contables, financieros, presupuestales y jurídicos e informar al ordenador del gasto cuando se presente presunto incumplimiento contractual, entregando los soportes correspondientes y recomendando las medidas que se deben adoptar.

2. Formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del contrato y realizar los informes de supervisión parcial.
3. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
4. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensión, y los pagos de parafiscales en caso de ser procedente.
5. Impulsar el trámite del pago a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
6. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.

VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE SEGURIDAD SOCIAL
El supervisor del contrato certifica que el contratista se encuentra al día con el pago de aportes a seguridad social y por le valor del IBC Índice Base de cotización de acuerdo con la normatividad vigente.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO	
Estado de avance de la actividad / Compromiso	50%
Evaluación al proveedor o contratista	
Argumentar las respuestas	**Cumplimiento en periodo**
• Cumplimiento al objeto del contrato o convenio:	**Cumplió**
• Calidad de las especificaciones del bien o servicio	**Cumplió**
• Cumplimiento de la entrega:	**Cumplió**
• Atención y cumplimiento a los requerimientos entregados al contratista:	**Cumplió**

INFORMACIÓN DE EJECUCIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO				
Balance General del Contrato		**Pagos realizados al contratista**		
Concepto	**Valor**	**Concepto (Anticipo, actas, pagos) Compromiso de pago**	**Fecha**	**Valor**
Valor inicial del contrato	$18.300.000	Acta de pago Nro. 1	27/03/2026	$3.050.000
Valor Adiciones	$0	Acta de pago Nro. 2	27/03/2026	$3.050.000
Valor Total del Contrato	$18.300.000	Acta de pago Nro. 3		$3.050.000
Valor pagado	$6.100.000			
Valor causado que no se ha pagado	$3.050.000			
Valor total ejecutado	$9.150.000			
Valor saldo por ejecutar	$9.150.000			

SI ES EL ÚLTIMO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA DILIGENCIAR EL SIGUIENTE CUADRO:

CERTIFICADO DE RECIBO A SATISFACCIÓN: Según los informes presentados por la supervisión y/o Interventoría y de acuerdo con el seguimiento a los trabajos realizados, estos se ejecutaron de acuerdo con las normas y especificaciones técnicas y dentro del plazo contractual. De acuerdo a lo anterior se certifica que **SI** _____ o **NO** _____ se recibe a satisfacción el cumplimiento del objeto contractual, en caso de que la respuesta sea negativa argumentarla.

CUADRO DE REFERENCIA PARA REEVALUACIÓN DEL CONTRATISTA (leer antes de evaluar)	
Criterios de Calificación	**Puntaje**
Excelente: Servicio que superó las expectativas de contratación.	N/A
Bueno: Servicio que cumplió con los requisitos de contratación.	N/A
Aceptable: Servicio que presentó fallas menores pero que no afectaron la calidad del mismo y la prestación del servicio por parte de la Administración Municipal.	N/A

Regular: Servicio que presentó fallas mayores y solucionables oportunamente por el contratista para la prestación de los servicios de la Administración Municipal.	N/A
Malo: Servicio que presentó fallas mayores y no solucionables por el contratista.	N/A

ASPECTO A EVALUAR AL CONTRATISTA	Calificación
a. Cumplimiento del Objeto del Contrato: Es recibir a entera satisfacción los servicios contratados.	N/A
b. Calidad del Servicio: Es la evaluación de los recursos humanos, técnicos, financieros y materiales indispensables para la prestación óptima del servicio.	N/A
c. Cumplimiento de las Obligaciones Contractuales: Es la realización de los deberes y funciones propias del objeto contractual. (Tareas, Responsabilidades, Trabajos, Relaciones Interpersonales, entre otros).	N/A
Promedio Calificación	N/A
Observaciones:	

Para constancia, se suscribe en San Rafael, a los diecisiete (17) del mes de abril de 2026.

Atentamente,



ALEJANDRO SUÁREZ GIRALDO
Secretario de Planeación y Obras Públicas
Supervisor

Funcionario / Contratista	Nombre
Proyectado por	Misley Yesenia Ortega – Auxiliar administrativa
Revisado por	Alejandro Suárez Giraldo – Secretario de Planeación y Obras Públicas
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales.	